



MAIRIE DE CLAIX

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024

L'ASSOCIATION

Seules les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association peuvent solliciter une subvention.

Votre dossier complet est à adresser avant le 5 janvier 2024

➔ **Par la Poste à**

Direction Sport, Vie Associative et Événementiel
Hôtel de Ville
Place Hector Berlioz
38640 Claix

➔ **Par dépôt à l'Hôtel de Ville**

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h

➔ **Par email à gestion.salles@ville-claix.fr**

Pour tout renseignement : 04 76 98 45 73 / gestion.salles@ville-claix.fr

MODE D'EMPLOI DU DOSSIER

DE DEMANDE DE SUBVENTION - ANNÉE 2024

Cette année, selon la situation (création d'association ou renouvellement de demande de subvention), ci-dessous a liste des pièces à fournir. Dans chaque cas de figure, le dossier a été réalisé pour vous accompagner dans votre démarche aussi bien sur le fond que sur la forme.

Ce dossier est téléchargeable sur le site www.ville-claix.fr.

Vous pouvez le remplir directement sur votre ordinateur. Si votre équipement ne permet pas la saisie directe, imprimez-le et remplissez-le manuellement.

En cas de difficulté, la direction Sport, Vie Associative et Événementiel demeure joignable au 04 76 98 45 73.

Il sera possible également de venir récupérer un dossier de demande de subvention directement auprès de la direction (Bâtiment de la CASE, 13 chemin de Risset).

- **Page 1** : Remplir la partie *Nom de votre association*
- **Page 3** : Joindre au dossier les documents demandés
- **Pages 4 et 5** : Compléter la partie *Présentation de votre association*
- **Pages 6 et 7** : Compléter les *Éléments financiers* ou *joindre vos documents*
- **Page 8** : Remplir *L'attestation sur l'honneur*

N.b. : un dossier incomplet ne pourra pas être étudié.

Dispositions relatives aux subventions accordées par les collectivités locales

En application de l'article 1611-4 du Code Général des Collectivités Locales

Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Toute association qui a reçu, dans l'année en cours une ou plusieurs subventions, est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de ses budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

Il est interdit à toute association ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

En application de l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, toute collectivité qui attribue à une association une subvention dont le montant annuel en numéraire dépasse la somme de 23 000 €uros, doit conclure une convention avec cette dernière

En application de l'article 22 de la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006, relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif, les personnes morales de droit public tiennent à disposition du public par voie électronique, le montant des subventions qu'elles ont accordées aux associations de droit français et aux fondations reconnues d'utilité publique.

CE du 25 septembre 1995, assoc. C/V/C n° 155970 : L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir.

PIECES A JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour une première demande, liste A.

Pour un renouvellement, liste B.

N.b. : Pensez à scanner vos documents pour les joindre à l'envoi du dossier à gestion.salles@ville-claix.fr

A. Pour une première demande

- Statuts de votre association
 - Récépissé de déclaration de **création** ou de **modification** en préfecture
 - Dernière composition et coordonnées des membres du bureau et du conseil d'administration
 - N° de **SIRET** (14 chiffres)
 - RIB à jour de l'association
 - Procès verbal de la dernière assemblée générale à défaut le compte rendu de la réunion de création
 - Dernier rapport d'activité
 - Dernier rapport financier (bilan, compte de résultat et annexes) certifié conforme et approuvé par l'assemblée générale
 - Budget prévisionnel (N+1)
 - Rapport du commissaire aux comptes le cas échéant
- Employez-vous du personnel ? Oui Non
- Si oui : attestation de l'URSSAF selon laquelle votre association est à jour du paiement des charges sociales

B. Pour une demande de renouvellement

- Les statuts de l'association ont-ils été modifiés ? Oui Non
- Si oui, fournir le récépissé de modification en Préfecture
- La composition et coordonnées des membres du bureau et du conseil d'administration ont-ils été modifiés ? Oui Non
- Si oui, fournir cette composition et ses coordonnées
 - N° de **SIRET** (14 chiffres) en cas de modification
 - RIB
 - Procès verbal de la dernière assemblée générale
 - Dernier rapport d'activité
 - Dernier rapport financier (bilan, compte de résultat et annexes), certifié conforme et approuvé par l'assemblée générale
 - Budget prévisionnel (N+1)
 - Rapport du commissaire aux comptes le cas échéant
- Employez-vous du personnel ? Oui Non
- Si oui : attestation de l'URSSAF selon laquelle votre association est à jour du paiement des charges sociales.

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

ATTENTION ! Les associations recevant des subventions de l'État ou des collectivités territoriales doivent disposer d'un numéro SIRET.

Demandez-le maintenant à l'INSEE par courrier à :

INSEE Auvergne Rhône Alpes - 165 rue Garibaldi - BP 3196 - 69401 Lyon Cedex 03

La démarche est gratuite.

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association

Numéro de SIRET (14 chiffres)

Adresse du siège social

Code postal Commune

Téléphone Mail

Adresse de correspondance, si différente

Code postal Commune

Représentant légal

(le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom Prénom

Qualité

Téléphone Mail

Trésorier

Nom Prénom

Téléphone Mail

Date de votre dernière assemblée générale

Date de votre prochaine assemblée générale

Date de la clôture des comptes de l'association

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Déclaration en Préfecture le

Numéro de déclaration de création

Numéro de dernière modification

Date de publication au Journal Officiel

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? Oui Non

Si c'est le cas N°

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui Non

Si oui, lequel ?

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée

Clairois

Non clairois

Adultes

Et mineurs

Moyens immobiliers de l'association

Vous occupez un local pour votre activité de manière permanente à titre exclusif ?

Oui Non

Moyens mis à disposition de l'association par la commune

La commune met à votre disposition les équipements suivants dans le cadre de vos activités et/ou réunions régulières

Désignation du local ou de l'équipement	Temps d'occupation hebdomadaire en heures
<i>Exemple : Gymnase Léo Lagrange de La Bâtie</i>	<i>4 heures par semaine</i>

ELEMENTS FINANCIERS

Il s'agit de nous communiquer les **bilans** et les **comptes de résultats** du dernier exercice clos ainsi que le **budget prévisionnel 2024** s'ils ont été établis

		CHARGES
N° CPTES	INTITULE DES COMPTES	
606	Fournitures non stockables (<i>eau, gaz, électricité, carburant, combustible</i>)	
6063	Produits d'entretien et petit équipement (<i>matériel d'activités, fournitures éducatives</i>)	
6064	Fournitures administratives et de bureau	
6066	Fournitures de sécurité des locaux (<i>extincteurs</i>)	
6068	Autres fournitures non stockables (<i>Alimentation, boisson,...</i>)	
TOTAL COMPTE 60		
612	Redevance de crédit bail	
6132	Locations immobilières	
6135	Locations mobilières VEHICULES- MATERIEL	
615	Entretien et réparations	
616	Primes d'assurance	
618	DIVERS	
TOTAL COMPTE 61		
621	Rémunération d'intermédiaires et honoraires DIVERS	
623	FETES ET CEREMONIES	
624	Transports d'activités et d'animation COLLECTIF	
625	Déplacements, missions et réceptions	
626	Frais postaux et de télécommunications	
627	Services bancaires et assimilés	
628	DIVERS	
TOTAL COMPTE 62		
63	Impôts et taxes sur salaires	
	Autres impôts et taxes	
TOTAL COMPTE 63		
641	Salaires bruts (1)	
645	Charges Sécurité Sociale & prévoyance	
647	Autres charges sociales	
TOTAL COMPTE 64		
652	Charges supplétives ou contributives par nature valorisées (1)	
651	Autres (<i>à préciser</i>) SACEM	
TOTAL COMPTE 65		
66	Frais financiers (<i>intérêts seulement</i>)	
67	Charges exceptionnelles	
68	Dotations aux amortissements	
	Dotations aux provisions	
TOTAL COMPTE 68		
TOTAL CHARGES		
860	Secours en nature	
860	Mise à disposition gratuites de biens et service	
860	Prestations	
864	Personnel bénévole	
TOTAL COMPTE 86		
TOTAL CHARGES - CONTRIBUTION VOLONTAIRE		
RESULTAT EXCEDENTAIRE		
TOTAL GENERAL		

PROJET:

PRODUITS

N° CPTEs	INTITULE DES COMPTES	
----------	----------------------	--

706	PARTICIPATION DES FAMILLES AUX ACTIVITES	
708	RECETTES DIVERSES (<i>commandes</i>)	
		TOTAL COMPTE 70

74	SUBVENTIONS ETAT - FONJEP... - Cohesion sociale - Emplois aidés - Autres (à préciser) CONSEIL REGIONAL DRAC CONSEIL DEPARTEMENTAL 38 GRENOBLE ALPES METROPOLE MAIRIE DE CLAIX (Communes ou CCAS) AUTRES COMMUNES (à préciser.....)	
		TOTAL COMPTE 74

752	Contrepartie des charges supplétives ou contributives par nature valorisées (1)	
756	Cotisations	
		TOTAL COMPTE 75

76	PRODUITS FINANCIERS (1)	
----	-------------------------	--

77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
----	------------------------	--

78	REPRISE S/PROVISIONS	
----	----------------------	--

79	TRANSFERT DE CHARGES (<i>à préciser</i>)	
----	--------------------------------------------	--

TOTAL PRODUITS		
-----------------------	--	--

870	Bénévolat	
871	Préstation en nature	
875	Don en nature	
		TOTAL COMPTE 87

TOTAL PRODUITS - CONTRIBUTION VOLONTAIRE		
-------------------------------------------------	--	--

RESULTAT DEFICITAIRE
Préciser qui comble le déficit

TOTAL GENERAL	
----------------------	--

PORTEUR DU PROJET:

Signature et cachet :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager l'association.

Je soussigné(e),

représentant légal de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics
- demande une subvention de euros
- précise que cette subvention, si elle est accordée devra être **versée au compte bancaire de l'association** :

Fait à

le

Cachet et signature :